

**NUESTRA VISIÓN:** Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial.

---

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## RRHH-0002

### “PAGO DE BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO”

RESPONSABLE DEL PROCESO:  
RECURSOS HUMANOS

MACROPROCESO: M7-ACTIVIDADES DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

APROBADO POR RESOLUCIÓN P/N° 03/2019  
DEL 09/05/2019



MACRO-PROCESO: <b>M 7 ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO <b>RRHH - 0002</b>	PÁG 1/6	
Res. Aprob.: <b>P/N° 03/2019</b> Fecha: <b>09/05/2019</b>	Res. Modif.: Fecha:		
Propuesto: <b>RRHH Lic. Raquel M. Valenzuela S.</b>	Analizado: <b>OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez</b>	Revisado: <b>GGE Lic. Ana J. González P.</b>	Aprobado: <b>PRE Ing. Andrés Ramírez B.</b>

PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

## PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

### 1. OBJETIVO

Establecer los criterios, las condiciones y el procedimiento para el pago en concepto de Responsabilidad en el por el ejercicio efectivo de la función de Jefatura de una Unidad Administrativa contemplada en la Estructura Organizacional de la Institución.

### 2. ALCANCE

Personal permanente y funcionarios debidamente autorizados por el Consejo de Administración.

### 3. UNIDADES AFECTADAS

Consejo de Administración  
Presidencia  
Gerencia General  
Secretaría General  
Recursos Humanos

### 4. NORMATIVA ASOCIADA

- 4.01 Ley N° 71/68 – Orgánica de la CJPPA y sus modificaciones, Leyes N° 1042/83, N° 1300/87 y N° 6196/19.
- 4.02 Resolución N° 420/17 – Actualización de la Retribución por Responsabilidad en el Cargo.
- 4.03 Resolución N° 088/18 – Cargos de Nivel de Conducción Superior.
- 4.04 Resolución N° 106/17 - Manual de Organización de la CJPPA.
- 4.05 Ley Anual de Presupuesto General de la Nación y sus Reglamentaciones.
- 4.06 CCCT CJPPA-SIFUCANDE y adendas respectivas.

**Nuestra Misión:** "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión de todos los afiliados, buscando la excelencia en la administración de sus recursos."

**Nuestra Visión:** "Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial."



MACRO-PROCESO: <b>M 7 ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO <b>RRHH - 0002</b>		PÁG 2/6
Res. Aprob.: <b>P/N° 03/2019</b>	Res. Modif.:			
Fecha: <b>09/05/2019</b>	Fecha:			
Propuesto: <b>RRHH Lic. Raquel M. Valenzuela S.</b>	Analizado: <b>OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez</b>	Revisado: <b>GGE Lic. Ana D. González P.</b>	Aprobado: <b>PRE Ing. Andrés Ramírez B.</b>	

PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

### Normativa Específica:

- 4.07 La Bonificación por Responsabilidad en el Cargo será otorgado a funcionarios en ejercicio de Jefatura y/o demás funcionarios debidamente autorizados por la PRE, que por la naturaleza, complejidad y responsabilidad de sus funciones prolongan su jornada laboral y frecuentemente son convocados fuera del horario habitual y días no hábiles.
- 4.08 La Bonificación contemplada en el punto 4.07 es incompatible con el pago de Remuneración Extraordinaria y otras asignaciones que, por definición del concepto, sea una compensación que remunere responsabilidades adicionales y prolongación de la jornada de trabajo. Se excluye de dicho pago las ausencias, excepto las misiones de trabajo.
- 4.09 Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario, la Bonificación por Responsabilidad en el Cargo es una asignación que rige únicamente durante el ejercicio de la función de Jefatura e imponible para los aportes jubilatorios y de seguridad social y se abonará hasta un importe que no supere el 80% sobre el Sueldo Básico más Gastos de Representación.
- 4.10 Los casos no contemplados en esta instrucción serán analizados y resueltos por la PRE a propuesta de la RRHH y la GGE para ser elevados al CA.
- 4.11 El pago del Beneficio por Responsabilidad en el Cargo será realizado a través de la Planilla de Liquidación Mensual de Salarios del Personal.
- 4.12 Las ausencias por vacaciones, becas o permisos con goce de salario no serán descontadas de esta bonificación.

### 5. TÉRMINOS, CONCEPTOS Y ABREVIATURAS

- 5.01 **Bonificación por Responsabilidad en el Cargo:** Retribución adicional otorgada a funcionarios que ejercen cargos de jefatura y funcionarios autorizados por el Consejo de Administración, que por la naturaleza, complejidad y responsabilidad de sus funciones, prolongan su jornada laboral y frecuentemente son convocados fuera de las horas regulares y días no hábiles. **BRC**
- 5.02 **Sueldo Básico:** Asignación básica mensual de la categoría a la cual pertenece un cargo determinado en la estructura salarial de la Institución, contemplada en el Anexo del Personal del Presupuesto General de la Nación. **SBM**

**Nuestra Misión:** "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión de todos los afiliados, buscando la excelencia en la administración de sus recursos."

**Nuestra Visión:** "Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial."



MACRO-PROCESO:	<b>M 7 ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	<b>RRHH - 0002</b>	PÁG 3/6
Res. Aprob.:	P/N° 03/2019	Res. Modif.:		
Fecha:	09/05/2019	Fecha:		
Propuesto:	RRHH Lic. Raquel M. Valenzuela S.	Analizado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Revisado:
			GGE Lic. Ana L. González P.	Aprobado:
				PRE Ing. Andrés Ramírez B.

PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

- |      |   |       |
|------|---|-------|
| 5.03 | <b>Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo</b>             | CCCT  |
| 5.04 | <b>Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE</b> | CJPPA |
| 5.05 | <b>Procedimiento Administrativo</b>                             | PA    |
| 5.06 | <b>Formulario</b>   | FORM  |
| 5.07 | <b>Sistema Informático</b>                                      | SI    |
| 5.08 | <b>Consejo de Administración</b>                                | CA    |
| 5.09 | <b>Presidencia</b>  | PRE   |
| 5.10 | <b>Gerencia General</b>   | GGE   |
| 5.11 | <b>Secretaría General</b>                                       | SEGE  |
| 5.12 | <b>Recursos Humanos</b>   | RRHH  |

## 6. FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

### 6.01 Formularios vinculados a este Procedimiento

FORM N°	DESCRIPCIÓN
-	-

### 6.02 Otros Procedimientos vinculados

PA	DESCRIPCIÓN
RRHH-0001	Liquidación y Pago de Salarios al Personal.

## 7. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

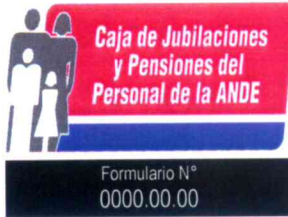
- 7.01 La gestión para la asignación respectiva será analizada por la **RRHH**, la **GGE** y la **PRE** y aprobada por el **CA**.
- 7.02 **RRHH** es responsable del proceso de liquidación correspondiente y de actualizar la tabla de este adicional, previa Resolución del **CA**.

La **RRHH** tendrá a su cargo la guarda de los documentos sustentatorios que respalden los pagos en este concepto (Internos, Resoluciones, etc.)

**Nuestra Misión:** "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión de todos los afiliados, buscando la excelencia en la administración de sus recursos."

**Nuestra Visión:** "Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial."

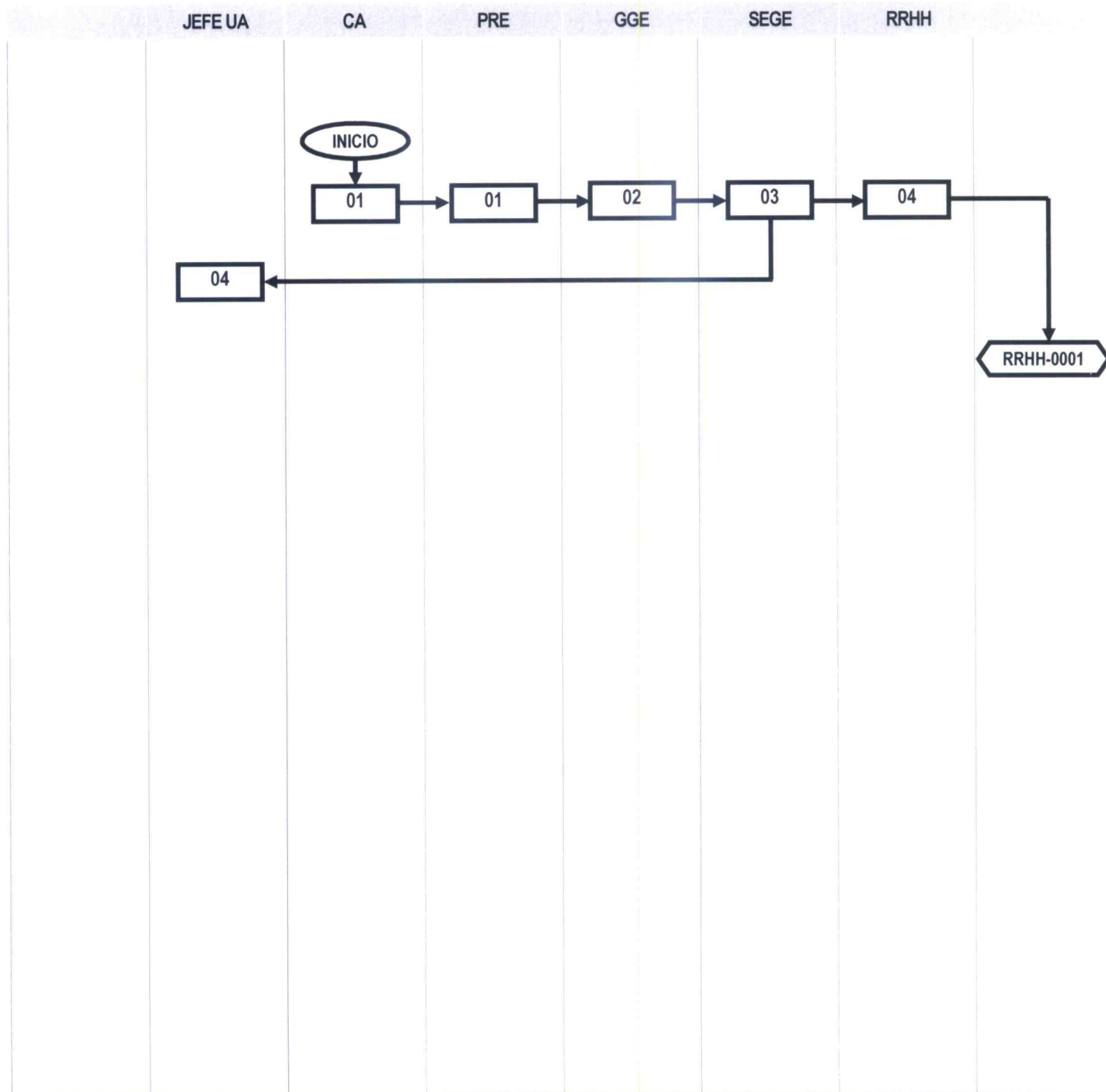




MACRO-PROCESO: <b>M 7 ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO <b>RRHH - 0002</b>		PÁG 5/6
Res. Aprob.: <b>P/N° 03/2019</b>	Res. Modif.:			
Fecha: <b>09/05/2019</b>	Fecha:			
Propuesto: <i>[Signature]</i>	Analizado: <i>[Signature]</i>	Revisado: <i>[Signature]</i>	Aprobado: <i>[Signature]</i>	
RRHH Lic. Raquel M. Valenzuela S.	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	GGE Lic. Ana J. González P.	PRE	Ing. Andrés Ramírez B.

PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO



**Nuestra Misión:** "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión de todos los afiliados, buscando la excelencia en la administración de sus recursos."

**Nuestra Visión:** "Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial."



MACRO-PROCESO:	<b>M 7 ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	<b>RRHH - 0002</b>	PÁG 6/6
Res. Aprob.:	P/N° 03/2019	Res. Modif.:		
Fecha:	09/05/2019	Fecha:		
Propuesto:	<i>[Signature]</i>	Analizado:	<i>[Signature]</i>	Revisado:
RRHH Lic. Raquel M. Valenzuela S.	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	GGE Lic. Ana J. González P.	PRE	Ing. Andrés Ramírez B.

PAGO DE BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD EN EL CARGO

## 10. INDICADORES

N°	DESIGNACIÓN	FORMULA	CÓD
1	SATISFACCIÓN DEL FUNCIONARIO CON BRC	= Encuesta	
2	% DE FUNCIONARIOS CON PAGO DEL BRC	= $\frac{\text{Cargos con BRC}}{\text{Funcionarios de la Caja}}$	CRC TFI
3	MONTO MEDIO DE BRC	= $\frac{\text{BRC pagado en el Mes}}{\text{Funcionarios con BRC}}$	RCP FRC
4	RENDIMIENTO DEL BRC	= $\frac{\text{Importe Horas Trabajadas fuera de horario}}{\text{BRC pagado en el Mes}}$	HEX RCP

## 11. DATOS A REGISTRAR

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	TIPO DE GRÁFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1	Cargos con BRC	CRC					
2	Funcionarios con BRC	FRC					
3	Importe Horas Trabajadas fuera de horario en el mes	HEX					
4	BRC Pagado en el mes	RCP					
5	Funcionarios de la Caja	TFI					
6	Tiempo	MES					

**Nuestra Misión:** "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión de todos los afiliados, buscando la excelencia en la administración de sus recursos."

**Nuestra Visión:** "Ser reconocida como modelo de entidad de Seguridad Social en nuestro país, con una administración moderna e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial."